

空總文化實驗室短期活動場地使用申請規定

一、背景說明

空軍總司令部原址，自 107 年起，由文化部籌備成立「空總文化實驗室」，106 年下半年籌備階段由經濟部、文化部共同管理。為鼓勵各類創意發想、實驗及跨界創作等展演活動，並創造全民空間共享，文化部於籌備期間，延續經濟部 TAF 空總創新基地場地使用申請原則，及配合文化部全區整建規劃，開放部分空間提供使用，並由空總文化實驗室籌備小組依據本規定受理場地使用申請及審查。

二、申請資格

- (一) 政府機關、法人、公協會等。
- (二) 大專院校藝文或文化相關系所及學術單位。
- (三) 登記立案之非營利藝文團體。
- (四) 年滿 16 歲之中華民國國民，或在臺領有證件之外國人。
(年滿 16 歲，未滿 20 歲之申請者，申請時需取得法定代理人允許，並於本場地使用申請表簽章以示同意。)

三、申請使用注意事項

- (一) 受理 106 年 9 月 1 日至 106 年 12 月 30 日止之活動 (須於 106 年 12 月 31 日前完成撤場)申請。
- (二) 活動內容不得為害公共安全、違法及違背善良社會風俗；
不受理與政治、宗教、暴力、色情有關之集會活動。
- (三) 收費基準依「財政部國有財產署結合目的事業主管機關辦理國有非公用不動產改良利用作業原則」第 10 點辦理。
- (四) 單次活動申請檔期至多 45 日(含活動進撤場)，每日使用時間為上午 9 時至晚上 9 時 30 分間。

四、使用空間

- (一) 現階段可申請使用空間包括中正堂、聯合餐廳 1 樓、2 樓、士官大樓 1 樓、戶外空間(聯合餐廳前廣場、圖書館前廣場、戰情大樓前廣場等)。
- (二) 本場地自 107 年起進行分區分期整建並逐步開放申請，以執行文化創新實驗計畫及相關展演活動，屆時可使用空間將另行調整，相關使用申請規定另行公告。

五、申請方式

- (一) 申請時間：請於每月 5 日或 20 日前，檢送申請文件，至若同一時段場地同時兩個單位以上申請，將依序以申請文件送達且文件完備時間、活動內容具文化內涵等辦理審查，並依決議辦理。
- (二) 收件方式：申請文件及提案計畫書應彙整成電子檔光碟一式 3 份，以親送或郵寄(以郵戳為憑)，送至「空總文化實驗室籌備小組」(臺北市大安區建國南路一段 177 號)，並於信封標註申請單位及活動名稱。
- (三) 申請文件：
 1. 場地申請表(詳附件 1)。
 2. 場地使用計畫書。
 3. 申請資格證明：政府機關委辦、合辦、協辦或擔任指導單位之契約書副本或同意書影本。個人則須備身份證明文件影本。法人、公司、學校等團體，須另備立案證書影本(社團證書、團體立案登記、公司登記證明文件)。

六、審查說明

- (一) 由空總文化實驗室籌備小組辦理審查，於每月 5 日、20 日

截止收件後 2 週內完成審查並告知審查結果。檢送之文件、資料或相關佐證資料不齊，得限期補正 1 次，逾期不補正或補正仍不全者，不予受理。

- (二) 文化部或空總文化實驗室籌備小組保有場地變更及使用與否最終核定權，非政府單位之活動，案經審查通過，文化部列為指導單位。

七、簽約及場地使用

- (一) 申請單位獲同意場地使用後，應辦理場地使用契約簽訂。
- (二) 簽約時應檢附場佈計畫與場佈圖；活動進場前，應配合出席場地協調會議。
- (三) 活動展演期間，應自備活動指引標示(如活動場地位置指標、廁所位置指標等)，並置於指定地點。同時安排人員負責展演諮詢、保管展品及財務安全，本場地不負責活動展演期間之作品、設備、財務及私人物品之保全。
- (四) 室內場地之活動參與人數達 300 人以上，須配置流動廁所，活動參與人數每增加 300 人須增加 5 間，並增加保全人員與清潔人員，且務必於現場設置簡易急救站、合格醫護人員 1 名以上。
- (五) 申請單位於使用期間應投保公共意外責任保險(最低保險額 300 萬元)。租用期間，須自行對展覽品投保必要之保險；展覽活動須投保竊盜險；貴重物品請自行聘僱警衛加強保全或另行投保。如有任何意外、毀損或遺失，本場地不負賠償責任。
- (六) 申請單位自行負擔因活動舉辦而產生之稅捐。
- (七) 本場地不開放夜間與跨夜(晚上 8 時以後至隔日早上 8 時)施工。
- (八) 申請單位列為監工單位，負前置作業所有責任，請確保相

關前置作業如期進行、施工安全與四周環境保持整潔。

- (九) 空總部分建物為古蹟或歷史建物，禁止使用火具(瓦斯、噴槍、蠟燭、火爐等)，及會造成區內電壓電流異常之電器。建築內禁止直接吊掛物品於桁架、橫樑上。
- (十) 活動場地之裝潢，須使用防火材料，場佈作業若有木作、裝潢等施作項目，應有安全防護設備(如安全帽、手套等)，請施作單位依相關法規穿戴與防護。
- (十一) 場地佈置不得以噴漆及鐵釘等物使用於壁面、地面與建物上。
- (十二) 場地內進行各項裝修、舞臺搭設、養護維護等作業，均須依勞工安全衛生相關法規辦理，並遵守文化資產保存法，現場作業由負責主管督導，並應配合勞檢及文化部或空總文化實驗室籌備小組進行檢查作業。
- (十三) 使用本場地電力需自備無熔絲開關及漏電斷路器，不得擅接基地配電盤開關。開關與電線需做防水及必要防護，如有外露線路，請加裝線槽或護線板，保護民眾安全。
- (十四) 戶外活動不提供電源，請自備發電機，並依指定位置擺放。室內場地若需使用自備發電機，需依指定位置擺放。
- (十五) 申請單位須於場地使用期限截止日完全復原，未復原者，得自場地保證金內扣除復原費用，申請單位不得異議。若有不拆除之裝置，經文化部或空總文化實驗室籌備小組評估同意後，可予以保留。
- (十六) 場地使用僅限申請使用之區域，擅自使用其他區域者，文化部或空總文化實驗室籌備小組得修正使用權或要求補足相關費用。
- (十七) 有汙損破壞古蹟、歷史建物者，以「文化資產保存法」移送主管機關處理。
- (十八) 本場地僅接受民生垃圾清運(如便當盒、塑膠袋、飲料罐

等), 並放置指定地點以利清運。大型垃圾須自行處理清除(如展板、木板、花籃、花架、帆布、保麗龍、珍珠板、地毯等場布垃圾)。

- (十九) 場地若有污損或遺留物品、垃圾, 將酌收清運費與清潔人員加班費用, 得從場地保證金扣除, 不足者將再追償。場地建物應保持清潔完整, 如有髒污、損毀或故障, 文化部或空總文化實驗室籌備小組, 有權依復原費用扣除保證金, 若不足扣抵時, 申請單位須於 7 日內補足差額, 不得異議。
- (二十) 請保持逃生出口之順暢, 並注意燈具開關、水龍頭、滅火器等相關設備的位置。具有危險或妨礙通道之物品, 文化部或空總文化實驗室籌備小組, 得要求申請單位移除, 如申請單位不予移除, 得以禁止使用場地。
- (二十一) 空總全面禁菸, 違者每次罰違約金新臺幣 2,000 元, 得以累計無上限, 並從保證金中扣除, 至保證金扣完為止。
- (二十二) 非經申請, 禁停自小客車及機車, 違停者每輛車每次罰違約金新臺幣 2,000 元, 得自保證金中扣除。
- (二十三) 工作人員或活動貴賓車位須經申請, 同意後核發停車證, 依規定時間停於指定位置, 違者將報請交通單位拖吊。裝卸貨物車輛須經申請, 同意後依規定時間進出, 其餘時間嚴禁車輛進入, 違者將報請交通單位拖吊。
- (二十四) 如遇不可抗力之因素或不可歸責於雙方當事人之事由, 如天災、戰亂、設備嚴重故障等, 因而導致活動之全部或部分無法如期執行者, 得重議檔期, 如因此解約, 相關已繳費用將無息退還, 已發生之費用由申請單位負擔。除前述原因外, 以任何理由取消契約或要求另議檔期, 將扣除保證金 50%, 但於活動日 15 個工作天內通知者則扣除全額保證金。
- (二十五) 經審查通過之申請單位製作展演內容, 不得侵犯他人著

作權；亦不得主張豁免任何應受法律追訴之權利。

(二十六)注意同時段其他場地的展演活動性質是否有互相配合協商之必要。

(二十七)申請單位如有違反本規定情節重大者，文化部或空總文化實驗室籌備小組，有權要求立即停止一切活動，並沒收保證金。

(二十八)申請單位須於活動結束後 7 天內，繳交活動照片 10 張、活動人數統計等資料至空總文化實驗室籌備小組。

八、保證金繳納

(一)短期活動使用者須依使用天數(含進撤場)，繳交保證金，文化部或空總文化實驗室籌備小組得視短期活動內容減免保證金繳交。

(二)保證金每日新臺幣 1,000 元，最高上限新臺幣 2 萬元整，俟活動辦畢現地復原，並經空總文化實驗室籌備小組確認，且扣除違約罰金後，於 30 個工作天內無息退還。

九、申請單位提出短期活動使用時，均視為同意前項規定。本規定未盡事宜，得予以修正。

附件 1-短期活動場地使用申請表

空總文化實驗室短期活動場地使用申請表

申請單位			
統一編號			
申請單位聯絡人			
連絡電話	(O) (M)	電子信箱	
政府單位 (如無免填)			
政府單位承辦人 (如無免填)			
連絡電話	(O) (M)	電子信箱	
活動名稱			
申請類別	<input type="checkbox"/> 展演 <input type="checkbox"/> 記者會/典禮 <input type="checkbox"/> 排練 <input type="checkbox"/> 會議/工作坊 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
活動概述	<p>註：300 字內概述</p>		
申請日期	場佈日期：___年___月___日___時- ___年___月___日___時 活動日期：___年___月___日___時- ___年___月___日___時 撤場日期：___年___月___日___時- ___年___月___日___時 <p>註：申請檔期至多 45 日(含活動進撤場)。</p>		
申請空間	<input type="checkbox"/> 聯合餐廳一樓 <input type="checkbox"/> 聯合餐廳二樓 <input type="checkbox"/> 中正堂 <input type="checkbox"/> 士官大樓一樓左側展演空間 <input type="checkbox"/> 士官大樓一樓右側展演空間	<input type="checkbox"/> 戶外：聯合餐廳前廣場 <input type="checkbox"/> 戶外：圖書館前廣場 <input type="checkbox"/> 戶外：戰情大樓前廣場 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
自備設備	<input type="checkbox"/> 自備發電機 <input type="checkbox"/> 自備流動廁所_____間 <input type="checkbox"/> 其他：_____		

茲申請空總文化實驗室短期活動場地空間使用，申請單位已詳閱並願遵守空總文化實驗室短期活動場地使用規定及其他相關辦法，如有違反，同意並接受停止使用與負擔一切責任，絕無異議。

申請單位/申請人： (簽章)

統一編號/身分證字號：

負責人： (簽章)

聯絡人： (簽章)

法定代理人： (簽章)

法定代理人身分證字號：

註：年滿 16 歲，未滿 20 歲之申請者，申請時需取得法定代理人允許，並於本場地使用申請表簽章以示同意。

申請日期：中華民國 年 月 日

本申請表於簽約時，視為契約之一部份。

以下欄位由空總文化實驗室籌備小組填寫

收件人 收件時間	申請資格 文件審查	活動內容書面審查	審查結果
			<input type="checkbox"/> 通過，同意使用 <input type="checkbox"/> 不通過

附件 2-短期活動場地使用申請流程

